

Kit de Préparation Express pour Entretien d'Embauche

1. Check-list Personnelle Pré-Entretien

Avant votre entretien, assurez-vous de passer en revue les éléments suivants pour vous préparer efficacement :

- • Revérifiez votre compréhension de l'offre et des missions principales.
- • Mémorisez 3 compétences clés à valoriser pour le poste.
- • Identifiez 1-2 réalisations récentes en lien avec le poste.

2. Pitch Minute

Préparez une introduction concise pour vous présenter en 1 minute. Voici les éléments à inclure

- • Qui vous êtes et votre parcours professionnel.
- • Ce que vous pouvez apporter à l'entreprise.
- • Un résumé de 60 secondes valorisant votre expérience et compétences spécifiques.

3. Préparation aux Questions 'Pièges'

Anticipez les questions courantes qui peuvent être des 'pièges' et préparez vos réponses :

- • Comment vous décrivez-vous ?
- • Pourquoi avez-vous quitté votre précédent poste ?
- • Quelle est votre plus grande faiblesse ?
- • Où vous voyez-vous dans 5 ans ?

4. Liste de Questions à Poser au Recruteur

Préparez quelques questions pertinentes à poser pour montrer votre intérêt pour le poste et l'entreprise :

- • Quels sont les objectifs principaux pour ce poste dans les premiers mois ?
- • Comment décririez-vous la culture d'entreprise ?
- • Quelles sont les possibilités d'évolution de carrière pour ce poste ?
- • Quels sont les prochains étapes du processus de recrutement ?

5. Conseils de Dernière Minute

Quelques conseils rapides pour bien vous présenter le jour de l'entretien :

- • Arrivez 10-15 minutes à l'avance pour montrer votre ponctualité.
- • Habillez-vous de manière professionnelle et adaptée au secteur.
- • Soyez attentif et engagez le regard pendant l'entretien.
- • Remerciez les recruteurs pour leur temps à la fin de l'entretien.